

校長、各處室主任、老師，大家好：

1/17(三)即將召開112學年度上學期**期末**校務會議，貴學年(科任)若有任何提案，**請先與學年(科任)老師討論後，以學年為單位提出。**

【校務會議之提案，說明如下】：

一、請於**113年1月9日(二)下午3時前**提交完成。

二、提交處：

1. 將電子檔提交至「**Y槽/總務處/文書組/※校務會議-處室報告.提案及附件**」內。
2. **須連署簽名之提案**，請另外將連署簽名完成後之紙本提案單送至文書組。

三、各項提案書寫原則如下：

1. 提案單位**詳述案由、說明、擬辦**；
2. 一案一由，若有多案，請分張填寫。
3. 「**說明**」及「**擬辦**」為必填欄位，請勿空白。

四、彙整後，文書組將周知全體人員，以利會議進行。

五、提案之相關規定，請參閱「**桃園市國民中小學校務會議實施要點**」。

敬祝 平安喜樂！

文書組 敬啓 112. 12. 25

**提案單如下**

# 桃園市蘆竹區光明國民小學 校務會議提案單

<b>編號</b> <small>(文書組填寫)</small>		<b>學年期</b>	112 學年度 上學期 期末	<b>提案單位</b> <b>(人)</b>	
<b>案由</b> <b>(主旨)</b>	必填				
<b>說明</b>	必填				
<b>附件</b> <b>名稱</b>	此提案中若有相關附件須提供參考者，請將電子檔一併附於提案單之後				
<b>擬辦</b>	必填				
<b>提案連署</b> <b>簽名</b>					
<b>決議</b> <small>(文書組填寫)</small>	<input type="checkbox"/> 結論：  <input type="checkbox"/> 決議：				
	_____ 人出席； _____ 票同意、 _____ 票反對、 _____ 票棄權				

製表：

各處室主任：

校長：